

令和3年度アジア IT ビジネス活性化推進事業（IoT 利活用促進）
企画提案仕様書

本仕様書においては、アジア IT ビジネス活性化推進事業（IoT 利活用促進）（以下「本事業」という。）の補助要件等を定める。応募要件、応募手続や応募書類作成要領等については、補助対象事業公募要領によること。

1 補助事業名

令和3年度アジア IT ビジネス活性化推進事業（IoT 利活用促進）

2 補助期間

交付決定の日から令和4年2月28日まで

3 補助率及び補助限度額

補助率2分の1以内、補助限度額5,000千円

※ 消費税及び地方消費税は含まない。

※ 補助期間及び予算額は本企画提案公募時点の予定であり、変更の可能性がある。

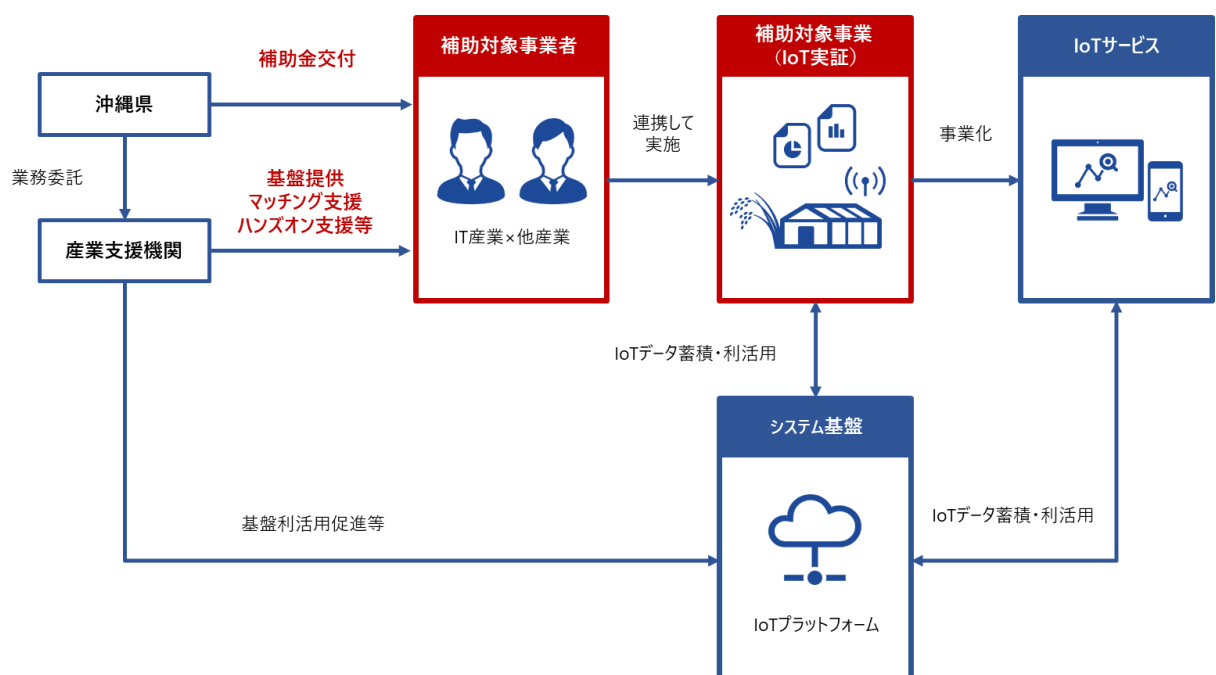
※ 補助限度額は、審査結果に基づく順位等により決定するため、申請額と同一になるとは限らない。

4 事業の概要

本事業は、IoT（Internet of Things）技術を提供するSI事業者等と沖縄県内（以下「県内」という。）の経済活動等における様々な団体、事業者が、センサー機器、ネットワーク、分析・リアクションシステム等を活用した産業振興、経済活動効率化を促進するための、IoT 関連サービスやビジネスモデルの有効性等の検証事業を行う。

検証事業にかかる必要な経費の一部を補助することにより、県内企業のIoT利活用推進とIoT技術の活用による新サービスの創出を図ることを目的とする。

また、沖縄県は、IoTプラットフォームサービスを補助期間中は無償で提供し、実証を効果的かつ効率的に実施するための各種支援（ハンズオン支援、マッチング支援等）を行う。



5 補助対象事業の要件

県内に事業所を有する情報通信関連産業及び製造、農林水産、観光等の他産業における事業者が連携のうえ、沖縄県が提供する IoT プラットフォームを用い、県内フィールドにおいて実施される実証のうち、実証から3年以内の事業化を目指すものを、本事業の補助対象事業とし、これを公募する。

補助対象事業の主な要件

- (1) 県内情報通信関連産業と県内他産業の連携により実施すること（詳細は公募要領を参照）。
- (2) 実証フィールドは県内とすること。
- (3) 実証環境は、IoT デバイス等により取得したデータは、沖縄県及び ISCO が提供する IoT プラットフォームに蓄積する構成とすること（補助対象事業者は、補助期間中において無償で利用できる）。
- (4) 観光立県沖縄における課題解決や、新型コロナウイルス影響下における社会課題解決、県内各産業の課題解決、高度化につながりうる実証内容であること。
- (5) 実証により得られた知見や成果を活用し、実証から3年以内（補助対象事業完了後3年以内）の事業化を目指す内容であること。
- (6) 令和3年10月から12月かけて沖縄県内で開催予定の ResorTech Okinawa（おきなわ国際 IT 見本市）において、実証内容の紹介、中間報告等を行うこと。補助期間は交付決定の日から令和4年2月28日までとする。補助期間中に実証を完了させ、事業化に向けた成果を得られる実証内容であること。

6 実証内容説明書作成要領

実証内容説明書については、本要領及び補助対象事業募集仕様書を踏まえ、次に掲げる内容を含んだものとする。なお、資料は原則として A4 判（縦）、左綴りとする。グラフや図表等は必要に応じて A3 判にして折り込むなど、見やすいよう適宜工夫すること。

(1) 応募者の概要

応募時点における応募者の概要を記載するとともに、公的助成制度の活用状況や財務状況等を記載すること。なお、該当しない項目や直近の実績がない項目等については、その旨を記載すること。

(2) 実証内容、実証計画

次のことについて、具体的に記載すること。

・実証事業の実施内容及びその計画

※実証する内容、取得するデータの内容、取得方法、予測される効果、実施予定場所、連携する事業者の情報等を具体的に明記すること。

・実証構成図

※IoT デバイスの種類、数量、構成、ネットワーク機器、ネットワーク等が確認できる内容とすること。

(3) 実証スケジュール

次の一連のスケジュールについて、具体的に記載すること。

・実証期間

・フィールドでのデータ取得開始日、終了日

・実証終了日

・実績報告

(4) 実施体制図

補助対象事業の実施体制を図示するとともに、事業管理や経理等の体制を含め、各員の役割分担を記載すること。

(5) 事業化計画説明書（補助対象事業終了後の計画）

補助対象事業の終了後における、実証の成果を活用した事業化（ビジネス化）に向けた取組み、補助対象事業により得られた知見や成果等の活用手法、事業化に向けた計画（KPI、KGI 含む）等を具体的に記載すること。

(6) 経費積算内訳書

実証に要する経費を具体的に記載すること。なお、事業経費については、「補助対象事業募集仕様書別紙補助対象経費詳細」を踏まえて積算すること。

(7) その他

(1) から (6) 以外で、実証目的を達成するために効果的な提案がある場合は、その理由を含めて記載すること。

7 支援内容

沖縄県及び ISCO は、選定委員会の審査結果等を踏まえ本事業に採択された補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）に対し、以下の支援等を行う。

(1) 補助金の交付

① 補助内容

IoT デバイス調達費用、IoT サービス構築費用、IoT データ送信に係る通信サービス使用料等の補助事業の実施にあたり必要となる経費の一部を補助する（詳細は、公募説明会等において配布する事務処理要領にて提示する）。

(2) IoT プラットフォームの提供

① 概要

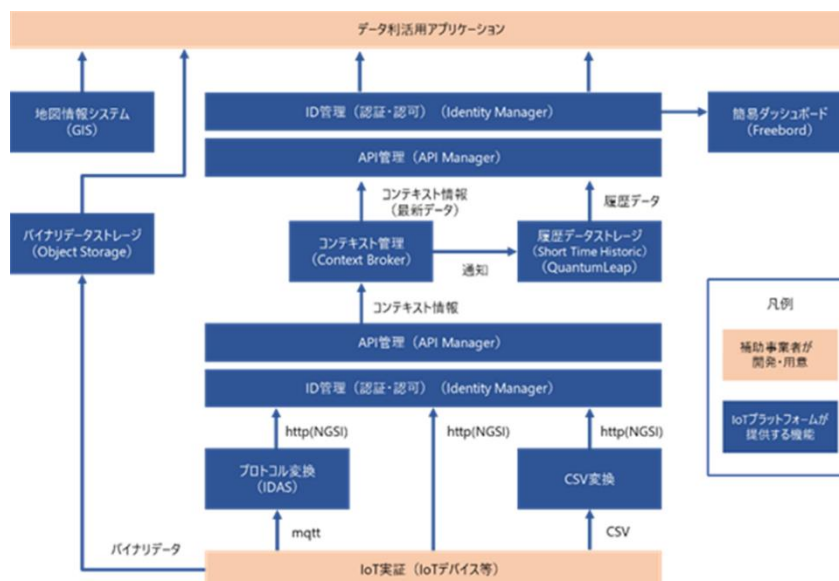
補助事業者に対し、補助期間中、IoT プラットフォームを無償で提供する。

IoT プラットフォームは、沖縄県が、県内の IoT 利活用促進を目的として、平成 30 年度に整備した IoT データ蓄積のためのシステム基盤である。主な機能として、コンテキストストレージ、履歴データストレージ、バイナリデータストレージ、簡易ダッシュボード、地図機能等を有する。本年度においては ISCO が運営する。

② 提供範囲

IoT プラットフォームとして提供する範囲は上記の①概要に記載のある機能であり、IoT データ送信に用いるゲートウェイ、NW 回線等は補助事業者が用意する必要がある。

③ イメージ図



(3) マッチング支援

県内情報通信関連産業又は県内他産業に対し、連携先候補者の紹介、実証内容に係る事業者や団体の紹介、県内フィールドの紹介といったマッチング支援を実施する。

(4) ハンズオン支援等

補助事業者に対し、補助事業のビジネス化に向けた支援、補助事業の進捗管理等支援等のハンズオン支援を実施する。

8 応募について

応募者は、補助対象事業公募要領に定める応募要件を満たす必要があるが、実証内容（観光業、農業、水産業、土木建設業等の連携対象産業）が異なる場合、同一事業者による応募件数に上限は設けない。

9 補助事業の実施に係る留意事項

(1) 補助事業の内容の公表

補助事業については、補助事業者の法人名・代表者名（屋号、個人名）、事業テーマ、事業の概要等を公表することがある。なお、公表にあたっては、沖縄県、ISC0 及び補助対象事業者にて、公表する内容等について事前に協議する。

(2) 交付決定の取消し

申請内容の虚偽、補助金の重複受給等が判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われることがある。

(3) 補助金の支払い

本事業における補助金の支払いは、補助事業が完了したとき、補助事業者が提出する実績報告書に基づき、精算払いとする。

(4) 補助金の経理処理

- ① 補助対象経費については、別紙「補助対象経費詳細」を参照すること。
- ② 補助事業者は、補助金に係る経理について、補助金交付要綱第 19 条第 2 項に基づき、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助期間の終了年度の翌年度以降 5 年間保存すること。
- ③ 補助金の経理処理、証憑書類の整理等については、ISCO から別途提供する経理処理要領によ

ること。

- ④ 調達手続、各経費の支払い等の経理処理及びそれらに係る証憑書類の整理について疑義が生じた場合、その都度、沖縄県及び ISCO と協議すること。
- ⑤ 証憑書類は適切に整理し、実績報告に添付すること。
- ⑥ 証憑書類の整理、添付が適切でない場合、当該経費について、補助対象経費から除外することがある。

(5) 補助事業終了時の処理

- ① 実績報告書の提出
補助金交付要綱第 11 条に基づき、補助事業が完了したときは、その日から起算して 30 日を経過した日又は令和 4 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに、報告書（A 4 判）及び報告書に係る電子記録媒体（PDF 形式（テキストデータ）等に準拠した電子記録）を提出すること。
 - ② 取得財産の管理
補助事業により取得し、又は効用が増加した財産の所有権は補助事業者にあるが、この財産の処分については一定の制限がある。また、これら財産を処分したことにより当該補助事業者に入収入があったと認められるときは、その収入に相当する額の全部又は一部を沖縄県に納付すること。
 - ③ 成果報告書の提出
補助事業の完了後は、実績報告書とあわせて、補助事業における取組内容、結果、成果等をまとめた成果報告書を提出すること。
 - ④ 事業成果報告書の提出
補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間、毎会計年度終了後 60 日以内に当該補助事業に係る過去 1 年間の事業成果状況について、事業成果報告書（第 17 号様式）を知事に提出すること。
 - ⑤ 産業財産権に関する届出
補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権、意匠権若しくは商標権等（以下「産業財産権」という。）を取得した場合、又はこれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく財産権届出書を知事に提出すること。
- (6) IoT プラットフォームへのデータ蓄積
個人情報を含むデータは、IoT プラットフォームへ蓄積しないこと。
- (7) その他
補助事業の実施にあたって疑義が生じた際には、沖縄県及び ISCO と随時協議を行い、その指示に従うこと。

10 その他留意事項

- (1) 補助事業完了後の成果報告
補助事業者は、補助事業の完了後から 3 年までの間、毎年度終了後 60 日以内に補助対象事業の成果報告書を提出すること。
- (2) データの取扱い及び利用権限について
本事業において収集したデータの取扱いについては、個人情報の保護に関する法律・JISQ 15001:2017 等に従い、沖縄県及び ISCO において適切に管理する。なお、沖縄県及び ISCO は、補助事業者との協議によって、補助事業にて取得した生データ、派生データ等について、統計化処理（秘匿情報の削除、非公開部分の削除、匿名化等）を施したうえで、沖縄県内の産業振興を目的として利用権限を取得することができるものとする。

(3) IoT プラットフォームの継続利用について

IoT プラットフォームについては、補助期間終了後も有償で利用を継続することができる。

継続利用の意向については、次年度以降のサービス料金等を明示したうえで、別途調査するものとする。

11 その他

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合や、本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、沖縄県及び ISCO と協議すること。

12 各書類提出先・問合せ先

〒900-0004

沖縄県那覇市銘苅 2 丁目 3-6 那覇市 IT 創造館 4 階

一般財団法人沖縄 I T イノベーション戦略センター リゾテック推進セクション

担当：仲宗根、内田、川越

TEL：098-953-8154

Mail：asia-info(at)isc-okinawa.org ※(at)は@に置き換えてください。

受付時間：月曜日～金曜日（祝日を除く）9時から17時（12時から13時を除く）

別紙 補助対象経費詳細

(1) 経費の区分

経費項目	
(1) 人件費 (システム構築に係る人件費も含む)	事業に直接従事する者及び事務補助員の直接作業時間に対する給与等 (対象とならない経費の一部) ・ 法人の場合は、代表者及び役員の人件費 ・ 個人事業主又は個人の場合は、本人及び個人事業主等と生計を一にする三親等以内の親族の人件費 ・ 通勤手当や交通費に含まれる消費税及び地方消費税相当額 ・ 補助事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合は、交付決定日より前に支払った給与、賃金等
(2) 事業費	
① 旅 費	事業を行うために必要な出張に係る経費
② 需用費	事業を行うために必要な物品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認でき、単価が税込み 3 万円未満のものに限る*1）の購入に要する経費、印刷製本に関する経費
③ 役務費	事業を行うために必要となるサービスを受けるための経費であって通信運搬（郵便料、運送代、通信等）に要する経費
④ 委託料	補助事業者が直接実施することができないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費*2
⑤ 使用料及び賃借料	事業を行うために必要な物品等のリース・レンタル、クラウドサービスの利用に要する経費
⑥ その他補助事業に必要な経費	上記以外の経費であって、沖縄県が事業を行うために必要と認めた経費

*13 万円以上の機器等を補助事業において使用する場合、賃貸借契約により調達すること。この場合、補助対象経費は、補助対象期間分のみとする。

*2 委託料は原則として総経費の 2 分の 1 を超えないようにすること。やむを得ない理由により 2 分の 1 を超える場合は、経費積算内訳書に理由書を添付すること。なお、事業の主たる部分の実施を第三者に委託することは認めない。

※経費は、補助事業の実施にあたり直接係る費用のみが対象となる。

※人件費については、経産省発行の健保等級単価一覧表より算出すること。健康保険の加入義務が無い企業については、昨年度の時給単価を算出し記入すること。

※消費税及び地方消費税については補助対象経費費としないため、事業費の積算に当たっては消費税抜きの価格で積算すること。

※経費項目毎に積算された詳細について、適正なものか確認するため、積算根拠や見積書等を整備すること。

※原則として、（要求仕様→見積もり・相見積もり→契約・請書→発注→納品→検収→請求→支払証明）の手順により取引が行われていることを帳票類で確認する必要がある。

(2) 経費積算に当たっての特記事項

- ①人件費の所定時間外労働の賃金等（いわゆる「残業代」）については、平日に所定時間外労働が必要不可欠な場合及び休日出勤が必要な場合で、補助事業者が手当を支給している場合のみ補

助対象とする。

- ②人件費の補助経費計上にあたっては、法定帳簿（賃金台帳・出勤簿等）および給与支払にかかる証憑資料の提出を求めることがある。